

学校编码: 10384

分类号_____密级_____

学号: X2012231034

UDC _____



工 程 硕 士 学 位 论 文

综合行政事务管理信息系统的设计与实现

Design and Implementation of the Comprehensive
Administrative Management Information System

杨琼

指 导 教 师: 林 坤 辉 教 授

专 业 名 称: 软 件 工 程

论文提交日期: 2014 年 10 月

论文答辩日期: 2014 年 11 月

学位授予日期: 年 月

指 导 教 师: _____

答辩委员会主席: _____

2014 年 10 月

厦门大学学位论文原创性声明

本人呈交的学位论文是本人在导师指导下,独立完成的研究成果。本人在论文写作中参考其他个人或集体已经发表的研究成果,均在文中以适当方式明确标明,并符合法律规范和《厦门大学研究生学术活动规范(试行)》。

另外,该学位论文为()课题(组)的研究成果,获得()课题(组)经费或实验室的资助,在()实验室完成。(请在以上括号内填写课题或课题组负责人或实验室名称,未有此项声明内容的,可以不作特别声明。)

声明人(签名):

年 月 日

厦门大学学位论文著作权使用声明

本人同意厦门大学根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等规定保留和使用此学位论文，并向主管部门或其指定机构送交学位论文（包括纸质版和电子版），允许学位论文进入厦门大学图书馆及其数据库被查阅、借阅。本人同意厦门大学将学位论文加入全国博士、硕士学位论文共建单位数据库进行检索，将学位论文的标题和摘要汇编出版，采用影印、缩印或者其它方式合理复制学位论文。

本学位论文属于：

（ ） 1. 经厦门大学保密委员会审查核定的保密学位论文，
于 年 月 日解密，解密后适用上述授权。

（ ☒ ） 2. 不保密，适用上述授权。

（请在以上相应括号内打“√”或填上相应内容。保密学位论文应是已经厦门大学保密委员会审定过的学位论文，未经厦门大学保密委员会审定的学位论文均为公开学位论文。此声明栏不填写的，默认为公开学位论文，均适用上述授权。）

声明人（签名）：

年 月 日

摘 要

政府部门为了降低政府部门行政办公的运行成本、提高部门的工作效率和服务水平，在政府部门中办公自动化系统的应用具有重要的意义。为此温州市农业局办公室，根据实际工作需要，决定开发综合行政事务管理信息系统，解决办公室的管理问题，以提高办公室工作人员的办事效率。

本文描述的是基于温州市农业局办公室的综合行政事务管理信息系统的设计与实现，本文首先通过调查取证，并且通过与根据温州市农业局办公室的工作人员的沟通进行现场了解实际办公情况以及各项管理规定，然后结合以前的政府部门采购的政务系统进行系统分析，采用简单并且功能强大的 Visual Basic 6.0 和 Access 数据库作为开发工具，从而开发出适合温州市农业局办公室的综合行政事务管理信息系统。

本文共分为绪论、系统需求分析、系统开发工具、数据库设计、系统设计与实现和系统测试六大部分，本文设计并实现了温州市农业局的办公室的综合行政事务管理信息系统。通过此系统的设计温州市农业局的综合办公室可以采用本系统进行办公，这将有助于办公室工作人员提高办事效率将有限的时间用于更加多的服务当中。本系统以温州市农业局的办公室实际情况为基础，并且相应的拓展了它的功能，为了方便系统的安装使用，突出了系统的可移植性和可修改性，而且经过测试本系统能够很好的用于温州市农业局办公室。

本文利用简单又行之有效的 Visual Basic 6.0 和 Access 数据库进行系统的设计和实现，特点就在于此两个工具设计的系统能够在任何运行正常的计算机运行，且安装简单，能够节约成本，是企事业单位采用的首选产品。

关键词：综合行政事务； Visual Basic 6.0； Access 数据库

Abstract

Government departments in order to reduce the operation cost the government departments of administrative office, Improve the Department's work efficiency and service level, It has important significance of application of the office automation system in government departments. Therefore, the Wenzhou City Bureau of Agriculture Office, According to the actual need of work, Decided to develop the comprehensive administrative affairs management information system, Solve the problem of Management Office, In order to improve the efficiency of office staff.

This dissertation describes the design and implementation of comprehensive administrative affairs management information system of Wenzhou city agriculture bureau office based, Firstly, through the investigation and collection of evidence, And through the on-site according to Wenzhou city agriculture bureau office staff to communicate and understand the actual situation and the management regulations of the Office, And then combined with the government the previous system of government purchasing system analysis, By using the simple and powerful Visual Basic 6.0 and Access database as a development tool, Thus to develop a comprehensive administrative affairs management information system for the Agricultural Bureau of Wenzhou City Office.

This dissertation is divided into introduction, System requirements analysis, System development tool, Database design, Design and implementation of the system and the system test of six parts, In this paper, the design and implementation of comprehensive administrative affairs management information system of Wenzhou City Agriculture Bureau Office. Through the comprehensive office design the system of the Wenzhou City Bureau of agriculture can be carried out by the system Office, This will help the office staff to enhance the efficiency of the limited time for more service. The system is based on the actual situation of Wenzhou City Agriculture Bureau Office, And the corresponding expansion of its functions, In order to facilitate the installation of the system use, Highlights the system's portability and modification

But after testing the system can be very good for the Bureau of agriculture of Wenzhou City Office.

In this dissertation, the use of simple and effective Visual Basic 6 and Access database design and Realization of the system of, The characteristic lies in the system design of the two tools in computer operation can run any normal, With simple installation, The cost can be saved, It is the preferred product unit used in government departments.

Keywords: Comprehensive Administrative Affairs; Visual Basic 6; Access Database

第一章 绪论	1
1.1 研究背景和意义	1
1.2 系统发展现状	2
1.2.1 国内发展现状	3
1.2.2 国外发展概述	4
1.3 主要工作	5
1.4 组织结构	6
第二章 系统开发工具	8
2.1 Visual Basic	8
2.2 Access 简介	9
2.3 系统使用控件	10
2.3.1 Label 控件	10
2.3.2 TextBox 控件	12
2.3.3 CommandButton 控件	12
2.3.4 框架控件	13
2.4 本章小结	14
第三章 系统需求分析	15
3.1 系统设计原则	15
3.2 总体流程描述	16
3.3 可行性分析	17
3.3.1 经济可行性分析	17
3.3.2 技术可行性分析	18
3.4 系统需求分析	18
3.4.1 系统管理	19
3.4.2 文件管理	19
3.4.3 会议管理	20
3.4.4 值班管理	20

3.4.5 车辆管理	20
3.4.6 财产管理	20
3.4.7 系统帮助	21
3.5 系统用例分析	21
3.6 系统非功能性需求	25
3.7 业务流程分析	26
3.8 本章小结	28
第四章 系统设计	29
4.1 C/S 结构模式	29
4.2 系统的架构设计	29
4.3 数据库 ER 图设计	30
4.4 数据库设计	32
4.5 本章小结	38
第五章 系统的实现	39
5.1 系统登录窗体的实现	39
5.2 系统主界面的实现	40
5.3 系统管理窗体的实现	41
5.4 文件管理窗体的实现	43
5.5 会议管理窗体的实现	44
5.6 值班管理窗体的实现	46
5.7 车辆管理窗体的实现	47
5.8 财产管理窗体的实现	49
5.9 本章小结	50
第六章. 系统测试	51
6.1 对主要窗体进行测试	51
6.2 对主要菜单和控件进行测试	51
6.2.1 主要菜单测试	51
6.2.2 主要控件测试	51

6.3 对主要功能模块进行测试	51
6.3.1 行文管理功能测试用例	51
6.3.2 会议管理功能模块测试	52
6.4 编译并打包发布	53
6.4.1 编译过程	53
6.4.2 发布过程	53
6.5 本章小结	54
第七章 总结与展望	55
7.1 总结	55
7.2 展望	55
参考文献	56
致 谢	57

Contents

Chapter 1 Introduction.....	1
1.1 The Research Background And Significance	1
1.2 System Development.....	2
1.2.1 The Development Status Of Domestic.	3
1.2.2 Overview Of The Development Of Foreign	4
1.3 The Main Work	5
1.4 Organizational Structure.....	6
Chapter 2 System Development Tool.....	8
2.1 Visual Basic.....	8
2.2 Access Introduction.....	9
2.3 The Use Of The System Controls.....	10
2.3.1 The Label Control.....	10
2.3.2 The TextBox Control	12
2.3.3 The CommandButton Control.....	12
2.3.4 The Frame Control.....	13
2.4 Summary.....	14
Chapter 3 System Requirements Analysis.....	15
3.1 Systematic Design Discipline.....	15
3.2 The Overall Process Description	16
3.3 Feasibility Analysis.....	17
3.3.1 Economic Feasibility Analysis.....	17
3.3.2 Technical Feasibility Analysis	18
3.4 System Requirements Analysis	18
3.4.1 System Management	19
3.4.2 File Management	19
3.4.3 Meeting Management	20
3.4.4 Duty Management	20

3.4.5 Vehicle Management	20
3.4.6 Property Management	20
3.4.7 The System Help	21
3.5 The System Use Case Analysis	21
3.6 The System Non Functional Requirements	25
3.7 Business Process Analysis	26
3.8 Summary	28
Chapter 4 System Design	29
4.1 The C/S Structure Model	29
4.2 Design Of The System Architecture	29
4.3 The Database ER Diagram Design	30
4.4 Database Design	32
4.5 Summary	38
Chapter 5 System Implementation	39
5.1 System Login Form Implementation	39
5.2 The Main Interface Of System Implementation	40
5.3 The Realization Of System Management	41
5.4 The Implementation Of File Management	43
5.5 The Conference Management Form Implementation	44
5.6 Duty Management Form Implementation	46
5.7 The Realization Of Vehicle Management	47
5.8 The Implementation Of Property Management	49
5.9 Summary	50
Chapter 6 System Testing	51
6.1 To Test The Main Form	51
6.2 To Test The Main Menu And Control	51
6.2.1 The Main Menu Test	51
6.2.2 The Main Control Test	51
6.3 To Test The Main Function Module	51

6.3.1 The Management Of functional Test Cases	51
6.3.2 The Conference Management Function Module Test	52
6.4 Compile And Publish	53
6.4.1 The Compilation Process	53
6.4.2 The Publishing Process	53
6.5 Summary	54
Chapter 7 Conclusions And Prospect	55
7.1 Conclusions	55
7.2 Prospect	55
Reference	56
Acknowledgements	57

第一章 绪论

1.1 研究背景和意义

随着国家在信息化工作上的持续投入，对各项行政事务工作的发展起到了很好的推动作用，目前保证行政管理工作顺利完成的重要手段之一就是对行政事务的信息化管理，而且近年来国家对机关事业单位的要求就是要构建节约型机关，以降低机关行政运行成本，温州市农业局作为温州市政府为温州市农民服务的最直接单位，更加应该节省办事，精打细算花好每一分办公经费，在农民中树立良好形象，更加重要的是如何更加高效的工作。近年来随着国家越来越重视农业的发展，作为温州市农业局办公室的一员，深深的体会到了工作量的不断加大，一天很多的工作时间都在整理局里的办公文件上，没办法更加有效的为农民服务，这就迫切希望能够有一个科学使用的管理办法。

温州市农业局综合办公室管理着温州市农业局大量的文件信息，承担着农业局大量的收文、发文、归档等综合行政事务信息的管理，为全面提升行政机构的工作，行政事务工作的管理地位极其重要，部门人员的工作量也很大，每天需要处理大量的信息，而且并不能保证工作效率，造成了大量的人力物力的浪费，也不环保。在这个信息爆炸的时代，信息的传输速度已成为一个衡量办公效率高低的重要因素。现在电子信息化管理已经在很多企业的管理中出现。然而，温州市农业局还是沿用着传统的笔加纸手工信息管理模式。这从另外一方面造成了大量人员处于随时的动态变化中，工作人员被繁琐的日常工作束缚，无法展开更为重要的策略性工作，工作效率大大降低，这在如今信息飞速变化的时代，已经达不到人们的要求了，工作人员对办公过程的自动化需求达到了前所未有的高度。

在这种情况下，本人以所在温州市农业局办公室为出发点，运用信息化的手段对温州市农业局的办公室的管理进行改革，进行动态管理，建立一个务实的行政事务综合管理系统，提高温州市农业局的综合行政事务管理的效率，从而期望能够让工作人员投入更大的精力在服务政务方面。

此论文本着能够节省在行政事务管理中所花费的时间与资源的角度进行开发，希望将温州市农业局的行政办公带入无纸化的环保办公上来，进而希望能够

为其他行政单位的信息化建设提供重要的作用和意义。首先,综合行政事务管理信息系统能使综合行政事务管理工作实现办公无纸化,达到真正的电子信息化管理。其次,综合行政事务管理信息系统可以成功的通过软件和网络工作来减少行政性管理人员的费用开支。

1.2 系统发展现状

当前,大多数的综合行政事务办公系统,没有进行很好的分层隔离,只是将办公室事务和流程进行了结合,而这个结合本身并不牢靠且不能满足所有办公室业务的需求,而且系统的稳定性差,也阻碍了业务的发展。正是由于这不同办公室之间的业务差异,造成系统不容易兼容处理这相互之间的业务,这样就相对造成系统的不灵活性,最终将很难处理一些复杂流程的处理。此外,当前的政府办公系统还具有业务多级,流程繁琐,公文审批流程容易变化,各地区各级部门之间存在地区差异等许多复杂的需求特征。

目前很多政府企业办公室使用的办公自动化系统采用的是传统的技术,它主要是通过最新的 Internet 和 intranet 技术的手段来提高办公效率,进而实现自动化处理办公室业务的系统,进而实现科学的管理和决策就成为政府企事业单位非常简单的事情了。办公自动化还具有以下特点:

1. 办公自动化虽然属于计算机学科范畴,但它是融合了信电学、管理学、人文学等多门学科的新型学科。其中最重要的就是计算机技术,因为对信息的所有操作都离不开计算机。

2. 人是办公自动化的主体,办公自动化的重点在于人机会话,计算机要为人服务需要人来指挥,大量信息的采集、加工、处理、传送和存储需要计算机,并且还要计算机把信息反馈给人。因此一整套自动化办公系统最终要与人交流互动的一个界面就是人机界面。

3. 对文字、数据、语音、图形和图像等信息的一体化处理过程是办公自动化系统应实现的。当前政府办公室的办公自动化系统应该能处理各种不同类型的信息,因为办公室里的资料不仅包含了文字,还包含了大量的图片资料。

4. 办公自动化使信息的流通和决策质量得到了加速和提高。而且由于计算机网络技术的发展,也可以利用计算机高速检索信息大大提高管理效率。

办公自动化的目的就是办公自动化和先进性,为达到此目的利用现代新技术

和先进设备,它主要是使用各种先进技术和手段实现办公处理业务的自动化,最终提高办公人员的工作水平和工作能力。

用先进的科学技术手段提高工作效率从而实现办公自动化是办公自动化系统的原意。办公自动化的发展从最早的采用复印机、扫描仪等设备,到如今发展到使用计算机和网络,在提高企事业单位的工作效率方面起到了积极的作用。发展到现在办公自动化系统已经有了决策型、管理型、事务型等办公自动化系统类型。

1. 以事务型办公自动化系统和管理型办公系统的大量数据作为基础,自己的决策模型支撑着决策型办公自动化系统是决策型办公自动化系统。

2. 管理信息和管理控制活动相结合的系统为管理型办公自动化系统,各种日常办公活动是它可以处理和管理的的主要内容。

3. 事务型办公自动化系统的主要工作就是处理日常的主要事务。

1.2.1 国内发展现状

办公室办公中的核心应用系统就是办公自动化,它在办公室的日常运作和管理,员工及管理者使用效率方面都是最高的,在国内真正开始有办公自动化系统是从 1985 年召开第一次办公自动化系统规划会议开始的,到现在办公自动化系统在应用内容的深度与广度、IT 技术运用等方面都有了新的变化和发展。在中国引入办公自动化系统的近几十年时间里,我们可以将其发展划分为三个时期:

第一个时期指的是在 1993 年前的时期也是起步时期:在此时期中国刚刚引入办公自动化系统,它的工作方式还主要是以结构化数据处理为中心,基于文件系统或关系型数据库系统,但是使中国的办公室的日常办公也开始接触 IT 技术,从而提高了文件资料管理的水平,提升了办公室的工作效率。

第二个时期叫应用时期,时间是 1993 年到 2002 年间:在这个时期,随着计算机网络技术的发展,办公自动化系统的发展转向以网络为主。它的工作方式也从以工作流为中心等基础支持转向了公文流转、流程审批、会议管理、制度管理等众多实用功能,组织管理得到了规范、运营效率得到了提高、工作人员的工作效率提高了。

从 2002 年开始至今是办公自动化发展的第三个时期,也叫发展时期,办公自动化应用软件发展到今天,已经成为办公室处理各种信息的一个重要组成部

Degree papers are in the "[Xiamen University Electronic Theses and Dissertations Database](#)". Full texts are available in the following ways:

1. If your library is a CALIS member libraries, please log on <http://etd.calis.edu.cn/> and submit requests online, or consult the interlibrary loan department in your library.
2. For users of non-CALIS member libraries, please mail to etd@xmu.edu.cn for delivery details.

厦门大学博硕士论文摘要库